

УТВЪРДИЛ:

/Проф. д-р Станислав Семерджиев/

## Правила за ползване на Академична библиотека и архив

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

✓ Академичната библиотека и архив (АБА) е обслужващо звено, което подпомага учебната, научната и международната дейност в НАТФИЗ.

✓ Основна задача на АБА е да съдейства за информационната осигуреност на учебния процес. За целта комплектува библиотечните си фондове съобразно тези потребности. Библиотечните фондове се формират чрез покупка и дарения.

✓ АБА се финансира от академичния бюджет, дарения, платени услуги и др. п.

✓ Обслужва преподаватели, студенти, служители, докторанти в редовна и задочна форма на обучение, специализанти в НАТФИЗ, както и външни читатели.

✓ Могат да бъдат заемани за дома книги и учебници. Само в читалнята могат да бъдат гледани филми, както и да бъдат ползвани периодични издания, дипломни работи и дисертации. Дипломните работи и дисертациите за защитени от **Закона за авторското право и сродните му права** като **непубликувани** произведения и копиране в цялост или на части от тях е абсолютно недопустимо. Съгласно чл. 24 ал.1 т. 9 от ЗАПСП е разрешено единствено свободното използване, без заплащане на възнаграждение при възпроизвеждането на вече **публикувани** произведения от общодостъпни библиотеки, учебни или други образователни заведения, музеи и архивни учреждения, с учебна цел или с цел съхраняване на произведението, ако това не служи за търговски цели.

✓ В АБА може да бъде ползван жичен и безжичен интернет.

✓ Ползването на компютърните читателски места е с ограничение във времето, с цел максимално обхващане на потребителите.

✓ Потребителите на АБА могат да принтират и копират библиотечни документи при спазване изискванията на Закона за авторското право и сродните му права.

Ползването на АБА, както и на всички услуги предлагани в нея става след издаване на читателска карта.

Стойността на всички услуги в АБА се утвърждава от Академичния съвет.

При ползването на АБА всички лица задължително и безплатно ползват гардероб за обемист багаж и връхни дрехи. За изчезнали пари, документи и ценности, оставени в гардероб, АБА не носи отговорност. Намерени вещи се съхраняват в АБА за срок до 30 дни и се връщат на притежателите им при доказване на собствеността.

✓ Преподавателите (щатни и гост-преподаватели), студентите от всички образователни степени (бакалаври, магистри) и докторантите в редовна и задочна форма на обучение, специализантите и служителите ползват АБА безплатно след като се регистрират като читатели. Регистрирането на читателите става чрез издаване на читателска карта.

✓ Обслужването на специализанти в АБА става след плащане на депозит. Същият се връща след полагане на заключителния им изпит и преди получаване на съответния документ - задължително срещу потвърждение от АБА, че не дължат книги. Срещу този депозит специализантите могат да ползват едновременно не повече от 2 библиотечни единици.

✓ Обслужването на гост-преподаватели в АБА става срещу заплащане на депозит, който се връща след приключване на срока на договора при условие, че не дължат книги. Срещу този депозит гост-преподавателите могат да ползват едновременно не повече от 2 библиотечни единици.

✓ Записаните в школите към Академията ползват само читалнята на АБА безплатно.

✓ Кандидат-студентите и докторанти в самостоятелна форма на обучение ползват само читалнята срещу заплащане като външни читатели.

✓ АБА обслужва външни читатели само в читалнята. За тази цел читателят заплаща такса в касата на Академията.

✓ Всички читатели, с изключение на външните, ползват АБА само срещу читателска карта. Първа карта се издава безплатно. За издаване на дубликат на изгубена карта се заплаща.

## ИЗДАВАНЕ НА ЧИТАТЕЛСКИ КАРТИ

Читателските карти се издават както следва:

- ✓ на щатни преподаватели и служители след представяне на лична карта, 1 снимка и потвърждение от отдел “Човешки ресурси”;
- ✓ на гост-преподавателите – след представяне на лична карта, 1 снимка и потвърждение от Учебен отдел
- ✓ на студенти след представяне на студентска книжка със заверен семестър и 1 снимка;
- ✓ на специализанти след представяне на квитанция за платен в касата на НАТФИЗ депозит, лична карта и 1 снимка;
- ✓ на външни читатели не се издават читателски карти

## УДОСТОВЕРЯВАНЕ ЛИПСАТА НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ КЪМ БИБЛИОТЕКАТА

- ✓ Записването на студентите за следващата учебна година става само при наличието на заверка в студентската книжка (печат), която удостоверява, че студентът не дължи библиотечни документи на АБА.
- ✓ Дипломантите от всички образователни степени получават дипломите си срещу печат в обходния лист от АБА, че не дължат библиотечни документи.
- ✓ Докторантите получават дипломите си за завършена образователно- научна степен след представяне на удостоверение, че нямат задължения към АБА.
- ✓ Специализантите получават свидетелство за специализация след представяне на удостоверение, че нямат задължения към АБА, след което могат да си получат депозираната сума.
- ✓ При освобождаване от длъжност, завършване срока на обучението или специализацията лицата получават необходимите им документи срещу удостоверение или обходен лист с подпис и печат, че нямат задължения към библиотеката.
- ✓ Към молбите за прекъсване на следването се прилага удостоверение, че съответното лице няма задължения към библиотеката.

## ПРАВА НА ЧИТАТЕЛИТЕ:

Читателите имат право:

- ✓ да заемат до 3 книги художествена литература и 2 учебника за дома или да ползват в читалнята на АБА неограничен брой библиотечни единици;
- ✓ да получават справки от всякакво естество – тематични, библиографски и фактографски;
- ✓ да ползват справочния апарат на АБА: каталози, картотеки, справочен фонд, периодични издания и сборници, изложени на свободен достъп;
- ✓ да ползват в читалнята на DVD филми (игрални, документални, анимационни)
- ✓ да се запознаят с реда на получаването на библиотечни документи и със задълженията и отговорностите, които поемат спрямо АБА, съгласно разпоредбите на тези правила;
- ✓ да получат информация за услугите, които могат да ползват в АБА.

## ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЧИТАТЕЛИТЕ:

Читателите са задължени:

- ✓ да спазват определените в тези правила срокове за ползване на библиотечни документи;
- ✓ да се грижат за запазване на заетите библиотечни документи;
- ✓ да не заемат библиотечни документи с чужди читателски карти;
- ✓ да не отстъпват другиму ползването на заетите библиотечни документи;
- ✓ да поправят вредите, причинени на зетия библиотечен документ по време на ползването му;
- ✓ да преглеждат зетите библиотечни документи при получаването им и ако забележат повреди, да съобщят на библиотекаря, който да отбележи повредите върху самия документ;
- ✓ да не поставят сами на място използваните библиотечни документи, а да ги предават на библиотекаря или да ги оставят по читателските места;
- ✓ да се отнасят отговорно към техниката в АБА. При неправилно боравене с техниката лицето, което е причинило щета, носи лична отговорност. В този случай лицето е длъжно да заплати обезщетение в размер не по-малък от стойността, необходима за отстраняване на повредата или за набавяне на повреденото имущество по пазарни цени.

## СРОКОВЕ ЗА ПОЛЗВАНЕ

✓ Срокът за ползване на библиотечни документи за дома е не по-дълъг 20 дни. Конкретен библиотечен документ може да бъде презаписван не повече от 3 пъти при условие, че няма повишено търсене от други читатели .

✓ Срокът за заемане на някои библиотечни документи може да бъде и по-кратък от посочените, в зависимост от екземплярността и читателското търсене на съответните документи.

✓ При неспазване на срока за ползване читателят дължи глоба.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

✓ Според Наредбата за запазване на библиотечните фондове (1995) скъпи и ценни библиотечни документи като речници, албуми, редки публикации, справочни и периодични издания, дисертации не се дават за домашно ползване.

✓ Съгласно разпоредбите на Закона за авторското право и сродните му права не се разрешава изнасянето от читалня, както и правенето на копия от непубликувани дисертации и дипломни работи.

✓ Читателите могат да бъдат ограничени в заемането и на други библиотечни материали по преценка на библиотечно-информационните специалисти.

✓ Когато читателят повреди заетия библиотечен документ до такава степен, че го направи негоден за ползване или не може да го върне, защото го е изгубил или поради друга, независеща от него причина, той трябва да го:

- замени с идентичен в библиографско отношение екземпляр
- замени с друго издание на същото заглавие
- замени с равностойно по съдържание заглавие
- замени с подвързано ксерокопие на книгата

да заплати петкратната стойност на библиотечния документ по пазарни цени.

✓ Настоящите правила заменят всички предходни такива, както и всички заповеди, отнасящи се до дейността на библиотеката и ползването на библиотечни документи и влизат в сила от 2011/2012 учебна година.